

## Fördertopf – Regionalbudget

### Neun Schritte zur Umsetzung von Kleinprojekten

#### 1. Projektidee

Kontakt mit der Geschäftsstelle und Klärung der generellen Förderfähigkeit des geplanten Kleinprojekts.



#### 2. Antrag auf Förderung

Ist die Projektidee grundsätzlich förderfähig, werden in einem gemeinsamen Gespräch die wichtigsten Fördervorgaben und das Antragsverfahren besprochen. Zudem wird der Antrag auf Förderung (Projektdatenblatt) angefertigt.



- Befüllen Sie bitte das Projektdatenblatt so gut wie möglich und schicken Sie es uns im Word-Format zu. Dann schauen wir es uns gerne noch einmal an und machen ggfs. Verbesserungsvorschläge.
- Für jeden Posten, den Sie gefördert haben möchten, müssen Sie uns zwei vergleichbare Angebote von verschiedenen Anbietern vorlegen. Förderfähig ist dann die Nettosumme des günstigeren Angebots.
- Möchten Sie von einer Position eine größere Anzahl anschaffen, so muss das Angebot für die entsprechende Anzahl vorgelegt werden.
- Stellen Sie einen Antrag für Ihren Verein, so ist die Vorlage eine Unterschriftsberechtigung notwendig.

#### 3. Auswahlentscheidung

Die LEADER-Aktionsgruppe entscheidet anhand eines Bewertungsbogens über die Bewertung und Priorisierung des Projektes. Ob das Projekt gefördert wird, hängt von den Ergebnissen der Priorisierung und der vorhandenen Fördermittel ab. Alle Antragstellenden werden über das Ergebnis der Entscheidung informiert.



#### 4. Antrag auf Bewilligung

Bei erfolgreicher Auswahl des Projekts ist ein Antrag auf Bewilligung bei der Geschäftsstelle einzureichen.

#### 5. Privatrechtlicher Vertrag

Sofern alle notwendigen Unterlagen vorliegen, kann das Projekt bewilligt und ein Vertrag zwischen dem Antragstellenden und der Geschäftsstelle geschlossen werden. Der Vertrag beinhaltet die Rechte und Pflichten sowie die wichtigsten Fristen.



## 6. Projektbeginn und -umsetzung

Erst nach Abschluss des privatrechtlichen Vertrags darf mit dem Projekt begonnen werden. Der Maßnahmenbeginn muss der Geschäftsstelle mitgeteilt werden.



- Alle Rechnungen die Sie einreichen, müssen auf den Antragsteller ausgestellt sein.
- Alle Zahlungen müssen vom Konto des Antragstellers überwiesen werden.

## 7. Antrag auf Auszahlung

Nach Abschluss des Projektes kann die Auszahlung des Zuschusses beantragt werden.

Wichtig: Die Antragstellenden gehen immer finanziell in Vorleistung!

- Bitte achten Sie beim Ausfüllen des Auszahlungsantrags darauf, auch die Belegliste zu unterzeichnen.

## 8. Vor-Ort-Kontrolle

Nach erfolgreicher Umsetzung wird das Projekt bzw. der Investitionsort durch die Geschäftsstelle auf seine vertragsgemäße Umsetzung überprüft.



## 9. Auszahlung

Erst bei vertragsgemäßer Umsetzung wird der Förderbetrag, spätestens bis zum Jahresende, von der Geschäftsstelle ausgezahlt.

